



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления культуры  
 администрации МО ГО «Боркута»

О.А. Павелко

(приказ от от 11.11.2015 года № 96-од)

## **Кодекс этики и служебного поведения**

работников управления культуры администрации муниципального образования  
городского округа «Боркута»

### I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников управления культуры администрации муниципального образования городского округа «Боркута» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники управления культуры администрации муниципального образования городского округа «Боркута» (далее - управление культуры), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в управление культуры, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников управления культуры для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников управления культуры, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в управлении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и управлению.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками управления своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник управления должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника управления поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник управления культуры несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### II. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники управления культуры - лица, состоящие с управлением культуры в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения работником управления культуры в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников управления культуры в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам управления культуры, клиентов управления культуры, деловых партнеров;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника управления культуры влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника управления культуры, с одной стороны, и правами и законными интересами управления культуры, клиентов управления культуры, деловых партнеров управления культуры, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам управления культуры, клиентов управления культуры, деловых партнеров управления культуры;

клиент управления культуры - юридическое или физическое лицо, которому управлением культуры оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым управление культуры взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### III. Основные принципы профессиональной этики работников управления культуры

10. Деятельность управления культуры, работников управления культуры основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: управление культуры, работники управления культуры осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Коми, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов управления культуры, клиентов управления культуры, деловых партнеров управления культуры: работники управления культуры исходят из того, что права и законные интересы управления культуры, клиентов управления культуры, деловых партнеров управления культуры ставятся выше личной заинтересованности работников управления культуры;

3) професионализм: управление культуры принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников управления культуры, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники управления культуры стремятся к повышению своего профессионального уровня.

4) независимость: работники управления культуры в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов управления культуры, деловых партнеров управления культуры;

5) добросовестность: работники управления культуры обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам управления культуры, деловым партнерам управления культуры.

Управление культуры обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также администрации муниципального образования городского округа «Воркута», получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: управление культуры осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: управление культуры обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам управления культуры и деловым партнерам управления культуры.

#### IV. Основные правила служебного поведения работников управления культуры

11. Работники управления культуры обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы управления культуры;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности управления культуры;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной управления культуры;

4) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность, решения политических партий, иных общественных объединений;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов управления культуры, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника управления культуры, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации управления культуры, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров управления культуры;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе управления культуры, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники управления культуры призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника управления культуры при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам управления культуры, деловым партнерам управления культуры, соответствовать общепринятым деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## 12. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубоści, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

## 13. Работник управления культуры, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник управления культуры при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник управления культуры обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику управления культуры в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником управления культуры в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью управления культуры и передаются работником по акту в управление культуры в порядке, предусмотренном нормативным актом управления культуры.

## VI. Обращение со служебной информацией

17. Работник управления культуры обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник управления культуры вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в управления культуры норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОЗНАКОМЛЕН:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| 1 |  | / <u>А.В. Слободчикова</u> / « <u>11</u> » <u>ноября</u> 2015 г. |
| 2 |  | / <u>В.В. Горяинова</u> / « <u>11</u> » <u>ноября</u> 2015 г.    |
| 3 |  | / <u>Н.С. Михайлова</u> / « <u>11</u> » <u>ноября</u> 2015 г.    |
| 4 |  | / <u>Е.Б. Иванушкина</u> / « <u>11</u> » <u>ноября</u> 2015 г.   |

- 5 М. Сурик / Сурикова М.Т. «11» ноябрь 2015 г.
- 6 Григорий / Григорьев А.В. «11» ноябрь 2015 г.
- 7 Ильин / Ильинов А.И. «11» ноябрь 2015 г.
- 8 Д.Васильев / Васильева Д.В. «11» ноябрь 2015 г.
- 9 Б. / Б. Бурков «11» ноябрь 2015 г.
- 10 Роман / Романов Ф.Е. «1» декабрь 2015 г.
- 11 Рычков / Рычков М.Н. «01» декабрь 2015 г.
- 12 Станислав / Станислав «01» декабрь 2015 г.
- 13 Лиляк / Лиляк Г.В. «01» декабрь 2015 г.
- 14 Коренев / Коренев В.Д. «01» декабрь 2015 г.
- 15 П. / Петров Г.В. «01» декабрь 2015 г.
- 16 С. Тимофеев / Тимофеев С.В. «29» декабрь 2015 г.
- 17 П. / Пашуков «29» декабрь 2015 г.
- 18 А.В. Рыжов / А.В. Рыжов «29» декабрь 2015 г.
- 19 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.
- 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.
- 21 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.
- 22 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.